



ESTADO DE ALAGOAS

CORPO DE BOMBEIRO MILITAR DE ALAGOAS

Seção de Gestão Estratégica da APO

Av. Siqueira Campos, 1739, - Bairro Trapiche da Barra, Maceió/AL, CEP 57010-405
Telefone: - <http://www.cbm.al.gov.br>

PLANO

PROCESSO:	E:01203.0000011440/2025
INTERESSADO:	@nome_interessado@
ASSUNTO:	Comunicação: Institucional

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o modelo padronizado e explicativo para elaboração do Plano de Ação das Diretorias do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas (CBMAL) para o ciclo estratégico 2025-2026.

PLANO DE AÇÃO 2025-26

Documento operacional, elaborado anualmente por cada setor, com foco nas entregas selecionadas no Plano de Setorial.

*É o plano que detalha o “como fazer”, estruturado com base na ferramenta 5W2H.
Deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:*

- Descrição da entrega;
- Justificativa e vinculação estratégica;
- Etapas e tarefas previstas;
- Responsáveis, prazos, recursos e locais de execução;
- Indicadores de progresso e pontos de controle.

Tema Estratégico:

Objetivo Estratégico:

Iniciativa Estratégica:

Meta:

Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1							
2							
3							
4							

Tema Estratégico:

Objetivo Estratégico:

Iniciativa Estratégica:

Meta:

Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1							
2							
3							
4							

Tema Estratégico:

Objetivo Estratégico:**Iniciativa Estratégica:****Meta:**

Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1							
2							
3							
4							

ANEXO 1 - ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO COM A FERRAMENTA 5W2H**1. O Que é a Ferramenta 5W2H?**

Se o Plano Estratégico nos diz "aonde queremos chegar", o Plano de Ação, estruturado com a ferramenta 5W2H, nos mostra "exatamente como faremos para chegar lá".

O 5W2H é uma metodologia de gestão que funciona como um checklist para a elaboração de planos de ação. Seu objetivo é garantir que nenhuma pergunta crítica seja deixada sem resposta, eliminando ambiguidades e definindo claramente todas as etapas, responsabilidades e recursos necessários para a execução de uma meta.

O acrônimo representa sete perguntas essenciais, originadas do inglês:

What (O quê?), Why (Por quê?), Who (Quem?), Where (Onde?), When (Quando?), How (Como?), How much (Quanto custa?)

Ao responder a essas sete perguntas para cada ação, criamos um mapa detalhado que orienta a execução, facilita o monitoramento e estabelece uma base sólida para a responsabilização e a avaliação de resultados.

2. Preenchendo o Plano de Ação: A Relação entre a Tabela e o 5W2H

A tabela fornecida é a materialização da ferramenta 5W2H. Antes de detalhar as colunas, é fundamental preencher o cabeçalho para contextualizar o plano de ação dentro da nossa estratégia macro.

- Tema Estratégico:** Indique o tema do Plano Estratégico 2025-2029 ao qual a ação está vinculada (ex: Pessoas, Operacional, etc.).
- Objetivo Estratégico:** Especifique o objetivo estratégico que a iniciativa ajuda a alcançar (ex: "Valorizar o profissional bombeiro militar").
- Iniciativa Estratégica:** Descreva a iniciativa estratégica macro que está sendo desdobrada (ex: "Instituir programa permanente de valorização profissional...").
- Meta:** Defina um resultado claro, mensurável e com prazo definido para o ciclo do Plano de Gestão (2025-2026). A meta é o "grande O Quê" que será dividido em tarefas menores na tabela.

A seguir, veja como cada coluna da tabela corresponde a uma pergunta do 5W2H:

Pergunta 5W2H		Orientação de Preenchimento
O que fazer?	What?	Descreva a tarefa ou etapa específica a ser executada. Seja claro e utilize verbos de ação (ex: "Elaborar...", "Adquirir...", "Publicar...").
Por quê?	Why?	Justifique a necessidade da tarefa. Conecte-a diretamente à Meta e ao Objetivo Estratégico. Qual o benefício esperado?
Quem?	Who?	Indique o setor, diretoria ou militar responsável pela execução da tarefa. A responsabilidade deve ser única para evitar diluição.
Como?	How?	Detalhe o método, os principais passos ou o procedimento que será adotado para realizar a tarefa.
Onde?	Where?	Especifique o local onde a tarefa será realizada (ex: QCG, Diretoria de Ensino, Sistema SEI, Intranet).
Quando?	When?	Estabeleça um prazo final (data limite) para a conclusão da tarefa. Isso é crucial para o monitoramento.
Quanto?	How much?	Estime os recursos necessários. Isso pode ser um valor financeiro (R\$) ou outros recursos (ex: horas de trabalho, necessidade de pessoal específico). Se não houver custo financeiro direto, preencha com "Sem custo adicional".

3. Exemplo Prático - Preenchimento da Tabela

Tema Estratégico: Governança e Gestão

Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a gestão estratégica e o serviço administrativo

Iniciativa Estratégica: Instituir programa permanente de capacitação em governança e gestão, com trilhas formativas, oficinas e ações educativas em áreas de relevante interesse estratégico.

Meta: Realizar a 1ª turma do Curso de Planejamento e Gestão Estratégica para Oficiais até DEZ/2025.

Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso.	Para definir a estrutura, conteúdo, carga horária e metodologia, garantindo a qualidade da formação.	APO, em conjunto com a Diretoria de Ensino (DE).	Realizando reuniões técnicas, pesquisando benchmarks e consolidando o conteúdo programático em um documento formal.	Salas de Reunião da APO/DE.	Até 30/SET/2025	Sem custo adicional.
2	Firmar parceria com a Escola de Governo (EGAL).	Para viabilizar a certificação e o apoio institucional, agregando valor ao curso.	APO / Gabinete do Comandante	Por meio de ofício e termo de cooperação técnica, formalizado via processo no sistema SEI.	Sistema SEI / EGAL.	Até 31/OUT/2025	Sem custo adicional.
3	Publicar edital e realizar o processo seletivo dos discentes.	Para garantir a transparência, isonomia e selecionar os oficiais que participarão da primeira turma.	Diretoria de Pessoal (DP) com apoio da DE.	Publicando o edital em BGO, recebendo as inscrições e homologando a lista de participantes.	BGO / Intranet.	Até 15/NOV/2025	Sem custo adicional.
4	Executar as aulas do curso e realizar a formatura.	Para capacitar os oficiais nas ferramentas de gestão e cumprir a meta estabelecida.	Diretoria de Ensino (DE) / Corpo Docente.	Ministrando as aulas conforme o projeto pedagógico e organizando a solenidade de encerramento.	Auditório do QCG / DE.	Até 20/DEZ/2025	Custo de material de expediente e coffee-break (a orçar).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Dantas da Cruz, 1º Tenente** em 06/10/2025, às 11:46, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **35187235** e o código CRC **6A6737C1**.